10. અખબારી નોંધ



ડૉ. ચંદ્રકાન્ત મહેતા

જન્મ : 06-08-1939

ડૉ. ચંદ્રકાન્ત મહેતા અમદાવાદ જિલ્લાના ધોળકા પાસેના સરોડા ગામના વતની છે. હાલ અમદાવાદમાં રહે છે. ગુજરાતી-હિન્દી ભાષાના સુપ્રસિદ્ધ સાહિત્યકાર છે. ગુજરાત યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિ અને યુનિવર્સિટી જર્નાલિઝમ વિભાગના વડા રહી ચૂક્યા છે. ગુજરાતી, હિન્દી અને પ્રાકૃત ભાષામાં તેમનાં 123 જેટલાં પુસ્તકો પ્રગટ થયાં છે. વરસોથી દૈનિકપત્રોમાં કટારલેખન કરે છે.

અખબારી યાદીને અંગ્રેજીમાં ‘પ્રેસનોટ’ કહેવામાં આવે છે. લેખકે અહીં પ્રેસનોટ વિશે સરળ ભાષામાં માહિતી આપી છે. સમાચારલક્ષી વધુ લેખમાં એ માટેના જરૂરી નમૂના પણ મૂકી આપ્યા છે.

અખબાર શબ્દ મૂળ અરબી ભાષાના **‘ખબર’** શબ્દનું બહુવચન છે, જેનો અર્થ થાય છે સમાચારપત્ર, વર્તમાન-પત્ર, છાપું. ગુજરાતી ભાષામાં વપરાતો **સમાચાર શબ્દ સંસ્કૃત શબ્દ ‘સમ્+આચાર’ પરથી બનેલો છે,** જેનો એક અર્થ માહિતી, વિવરણ, ખબર એવો પણ થાય છે. અંગ્રેજીમાં સમાચાર માટે NEWS (ન્યૂઝ) શબ્દ પ્રચલિત છે.

માણસમાં પોતાના ગામ-શહેર-દેશ-દુનિયાના સારા-માઠા સમાચારો જાણવાની ઉત્સુકતા હોય છે. સમાચારપત્રો દ્વારા માણસની જિજ્ઞાસા સંતોષાય છે. માણસ જેમ સમાચાર જાણવા ઉત્સુક હોય છે, એમ પોતાના કે પોતાની સંસ્થાના સમાચાર અન્યને જણાવવામાં તેમજ ઉમળકો, આનંદપ્રાપ્તિ, સિદ્ધિ કે સુખ-દુ:ખમાં અન્યને ભાગીદાર બનાવવાનું પણ ઇચ્છે છે. આવા અંગત કે સંસ્થાલક્ષી સમાચારો અખબારો વિનામૂલ્યે છાપીને પોતાનો સમાજધર્મ અદા કરે છે. પોતાના અખબારમાં તંત્રીઓ વિશેષ કૉલમ કે જગા તેવા સમાચારની નોંધ માટે ફાળવે છે, જેને સમાચાર-નોંધ કહેવામાં આવે છે. આવી સંક્ષિપ્ત સમાચાર-નોંધ અખબારો પ્રસિદ્ધ કરતાં હોય છે. ઉપરાંત સરકારી-અર્ધ-સરકારી તેમજ સંસ્થાઓ વિવિધ પ્રકારની માહિતીઓ વાચકોની જાણ માટે મોકલે છે. સંક્ષિપ્ત **‘સમાચાર-નોંધ’** અથવા **‘અખબારી નોંધ’**ને અંગ્રેજીમાં **‘પ્રેસનોટ’** કહેવામાં આવે છે. અખબારી નોંધની કૉલમમાં સામાજિક, શૈક્ષણિક, ઉત્સવ-ઉજવણીઓ, ધાર્મિક-સાંસ્કૃતિક બાબતો, વ્યાખ્યાન, ઇનામ-વિતરણ, શુભેચ્છાઓ ઇત્યાદિ વિષયક સંક્ષિપ્ત નોંધ પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે. મૃત્યુ કે અવસાન તેમજ તે નિમિત્તે બેસણાં કે શ્રદ્ધાંજલિની નોંધ પણ વિનામૂલ્યે અલગ શીર્ષક સાથે અખબારો છાપે છે.

આવી અખબારી નોંધ પ્રગટ કરાવવા માટે તંત્રીજોગ વિનંતીપત્ર અને તેની સાથે સંક્ષિપ્ત સમાચાર-નોંધ મોકલવી જરૂરી છે.

તંત્રીને સમાચાર-નોંધ પ્રકાશિત કરવાના વિનંતીપત્રમાં નીચે દર્શાવેલી વિગતો હોવી જરૂરી છે :

1. સમાચાર મોકલનાર વ્યક્તિ કે સંસ્થાનું નામ-સરનામું

2.. સમાચાર-નોંધ પ્રકાશિત કરવાની તારીખ

3. સમાચાર-નોંધના વિભાગનો શક્ય હોય તો ઉલ્લેખ

4. જે-તે સમાચાર વિષયક પુરાવાના કાગળ

5. મોકલનારની સહી

6. સાથે મોકલેલ જે-તે સમાચારની લેખિત વિગતો

અહીં આપણે સમાચાર-નોંધ માટે તંત્રીને લખવાજોગ વિનંતીપત્ર તથા કેટલીક સમાચાર-નોંધના નમૂના વિશે જાણકારી મેળવીએ.

તંત્રીને સમાચાર-નોંધ પ્રકાશિત કરવાનો વિનંતીપત્ર

તા. / / 20

માનનીય તંત્રીશ્રી,

______________________________ અખબાર કે સમાચારપત્રનું નામ

______________________________ સરનામું

____

આ સાથે મોકલેલ 'સમાચાર-નોંધ' આપના લોકપ્રિય સમાચારપત્રની સમાચાર-નોંધ કૉલમમાં તારીખ ________________ રોજ પ્રકાશિત કરી આભારી કરશોજી.

સન્માન સહિત — આપનો વિશ્વાસુ,

બિડાણ : અખબારી નોંધ — પત્ર મોકલનારની સહી

- **અખબારી નોંધના કેટલાક નમૂના : જે-તે તારીખે સ્થાનિક સમાચાર વિભાગમાં પ્રકાશિત કરવા માટે.**

સાહિત્યિક

ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઑફ જૈનોલૉજી, લંડન અમદાવાદને ઉપક્રમે હસ્તપ્રતવિદ્યાના કોર્સના ડૉ. ધીરુભાઈ ઠાકરની અધ્યક્ષતામાં સમાપન-સમારોહ નિમિત્તે શ્રી મૈત્રેયી દેશપાંડે અને ડૉ. કુમારપાળ દેસાઈના હસ્તે પ્રમાણપત્ર-વિતરણ : ગુજરાત વિશ્વકોશ ટ્રસ્ટ, ઉસ્માનપુરા, અમદાવાદ. બપોરે 12થી 2

ઈનામ-વિતરણ

નાના ભમોદરા ગામ પરિવાર મંડળ : 9મો ઈનામ-વિતરણ તથા સ્નેહમિલન સમારોહ, પટેલવાડી, ભીડભંજન હનુમાન પાસે, બાપુનગર, અમદાવાદ. સાંજે 4.30

વ્યાખ્યાન

ધી થિયોસૉફિકલ સોસાયટી - અમદાવાદના ઉપક્રમે અંબાલાલ ખત્રીનું જે. કૃષ્ણમૂર્તિ પર વક્તવ્ય : વિષય ધી ફર્સ્ટ ઍન્ડ ધી લાસ્ટ ફ્રીડમ, લલિતા કૉમ્પ્લેક્ષ, મીઠાખળી છ રસ્તા, નવરંગપુરા, અમદાવાદ. સાંજે 6:30

- **ધાર્મિક સમાચાર-નોંધ**

(સુંદરકાંડ)

જયશ્રીરામ સુંદરકાંડ પરિવાર : અશ્વિનકુમાર પાઠકની વ્યાસપીઠે : 4, જૂનું ભગવતીનગર, મીઠાપાણી દરવાજા પાસે, સરસપુર. બપોરે 4:30થી 6:00

(ભજન)

શ્રી પુનિતપ્રેરણા સત્સંગ-મંડળ : ભરતભાઈ શાહનો ભજન-કાર્યક્રમ : નટુમામાનું ડહેલું, પોલીસચૉકીની બાજુમાં, ઘીકાંટા, અમદાવાદ. બપોરે 3:00 થી 6:00

- **અવસાન-નોંધ (મૃત્યુનોંધ / બેસણું)**
    - સ્વ. નીતિનકુમાર રમણલાલ પંડ્યાનું બેસણું : સવારે 8:30થી 10:30, 40, ગંગામૈયા સોસાયટી, ખોખરા, મહેમદાવાદ.
    - સ્વ. શશીકાન્ત અંબાલાલ રાવળનું બેસણું : વારાહીમાતાના મંદિર પાસે, ભંડેરી પોળ, કાલુપુર, સાંજે 4:00થી 5:00

- **સર્વધર્મસભા**

રાષ્ટ્રપિતા ગાંધીજીના નિર્વાણદિન નિમિત્તે ઘ-4, ગાંધીનગરમાં સાંજના છ કલાકે સર્વધર્મસભાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે.

વિવિધ સમાચાર

- બપોરે 2:00 : ગુજરાત સ્ત્રી-કેળવણી મંડળ સંચાલિત વિવિધ મહિલા કલ્યાણકેન્દ્ર દ્વારા ગ્રામવિસ્તાર ફિલ્ડવર્ક, મુમતપુરા.
- બપોરે 12:30 : મોંઘવારીના વિરોધમાં દેખાવ, ધરણાં, કલેક્ટર કચેરી, સુભાષબ્રિજ, અમદાવાદ.

વિશેષ :

અખબારી નોંધ લખતી વખતે અંગ્રેજીમાં જેને પાંચ 'W' અને એક 'H' કહે છે, તે યાદ રાખવું જરૂરી છે. ગુજરાતીમાં તે નીચે પ્રમાણે છે.

1. શું ? (What)
2. ક્યાં ? (Where)
3. ક્યારે ? (When)
4. શા માટે ? (Why)
5. કોણે ? (અથવા કોની સાથે બનાવ બન્યો ?) (Who)
6. કેવી રીતે ? (How)

- ## અખબારી યાદી (પ્રેસનોટ)


નર્સિંગ
આસિસ્ટન્ટની ભરતી

સરકારી કે અર્ધસરકારી તેમજ વિવિધ સંસ્થાઓ અનેક પ્રકારની માહિતી વાચકોની જાણ માટે અખબાર કે સમાચારપત્રના માધ્યમથી પ્રકાશિત કરવા માટે મોકલે છે તેને અખબારી યાદી કહેવામાં આવે છે. આવી યાદી કે નોંધો વધારા-ઘટાડા સાથે રિપોર્ટર કે સંપાદક મથાળા આપીને પ્રકાશિત કરે છે. અહીં તેનો નમૂનો આપવામાં આવ્યો છે.

● ટિપ્પણ

ઉત્સુક કશુંક જાણવા કે કશુંક કામ કરવા ઉતાવળું **ઉમળકો** ગમતી વ્યક્તિ કે ગમતા કામ માટે ચહેરા પર થતો હરખ, વહાલ, હેતનો ઊભરો **અદા** (અહીં) ફરજ બજાવવી **સંક્ષિપ્ત** ટૂંકું **શ્રદ્ધાંજલિ** શ્રદ્ધાપૂર્વક આપેલી અંજલિ **શીર્ષક** લખાણનું મથાળું

● અભ્યાસ

1. નીચેના પ્રશ્નોના ઉત્તરો આપો :

1. તમારા ગામમાં કયાં-કયાં અખબાર આવે છે ?
2.. વિવિધ સમાચાર-ચેનલનાં નામ જણાવો.
3. આજના વર્તમાનપત્રમાં મુખ્ય સમાચાર કયા છે ?
4. સમાચારો પ્રકાશિત કરવાના વિનંતીપત્રમાં કઈ-કઈ વીગતો જરૂરી છે ?
5. અખબારી નોંધ લખતી વખતે કયા પાંચ ‘W’ ધ્યાનમાં રાખવા જરૂરી છે ?

● સ્વાધ્યાય

1. તમારી શાળામાં યોજાનાર ‘ગણિત-વિજ્ઞાનપ્રદર્શન’ની અખબારી નોંધ પ્રગટ કરાવવા માટેનો વિનંતીપત્ર સમાચારપત્રના તંત્રીને લખો.

2. સૂચના પ્રમાણે કરો :

- **નીચેના શબ્દોને શબ્દકોશના ક્રમમાં ગોઠવો :**

  ટપાલ, ટેલિવિઝન, ઈ-મેઇલ, મોબાઇલ, દૂત, અખબાર, કબૂતર
- **ઉપરના શબ્દોને તેમની શોધના વિકાસક્રમમાં ગોઠવો.**
- **આ ક્રમમાં ગોઠવાયેલા શબ્દોની મદદથી બે-બે વાક્યો લખો.**
- આ વાક્યોને એક ફકરા સ્વરૂપે ગોઠવી વર્ગ સમક્ષ વાંચન કરો.

3. અખબારી નોંધ કયાં-કયાં શીર્ષક હેઠળ છપાતી હોય છે ?

4. સમાચાર પ્રકાશિત કરવા વિનંતીપત્ર કોને સંબોધીને લખવો પડે ?

5. અખબારોમાં આવતા નીચે મુજબના શબ્દો વિશે જાણકારી મેળવો અને લખો.

જાહેર નિવિદા, પ્રતિનિધિ, સંવાદદાતા, સંક્ષિપ્ત, અનુસંધાન, ક્રમશઃ, દૈનિક, પૂર્તિ, તંત્રી, લેખક, પત્રકાર, જાહેરખબર, નિવેદન, પ્રસિદ્ધ, સાપ્તાહિક

6. નીચેના શબ્દોના વિરુદ્ધાર્થી શબ્દો આપો :

સંતોષ	-	______	આનંદ	-	______
ધાર્મિક	-	______	શૈક્ષણિક	-	______
સામાજિક	-	______	મૃત્યુ	-	______
સન્માન	-	______	આવક	-	______

7. એક પત્રકાર તરીકે તમે કોઈક વ્યક્તિને મળો, તો તેને કેવા પ્રશ્નો પૂછીને માહિતી એકત્રિત કરશો ? પ્રશ્નો તૈયાર કરો.

ઉદાહરણ
- તમારું નામ શું છે ?
- તમે કયો વ્યવસાય કરો છો ?
- તમે કેટલો અભ્યાસ કર્યો છે ?
- તમે કયાં-કયાં વર્તમાનપત્રો વાંચો છો ?

● પ્રવૃત્તિ

1. અખબારમાં આવતી બાલવિભાગની પૂર્તિઓનો એક સંગ્રહ તૈયાર કરો. એમાંથી તમને ગમતી કૃતિ વર્ગના ડિસ્પ્લે-બોર્ડ ઉપર પ્રદર્શિત કરો.
2. વર્તમાનપત્રમાંની જાહેરખબરોમાંથી એક-બે જાહેરખબરો વર્ગ સમક્ષ વાંચી સંભળાવો.
3. શાળામાં યોજાનાર કાર્યક્રમની અખબારી નોંધ તૈયાર કરો.
4. રેડિયો કે ટેલિવિઝનમાં આવતા ગુજરાતી, હિન્દી તથા અંગ્રેજી સમાચાર સાંભળીને પ્રાર્થનાસભામાં રજૂ કરો.
5. વર્તમાનપત્રોમાં આવતી સાહિત્યિક, ઇનામ-વિતરણ, અવસાન, ધાર્મિક, જ્ઞાતિ સમાચાર જેવી નોંધનાં કટિંગ્ઝ ચોંટાડી અંક તૈયાર કરો અને તેનું શાળામાં પ્રદર્શન ગોઠવો.

●